



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक-पुणे विभागीय पुरवणी

वर्ष - ४, अंक - ७]

शुक्रवार, ३ जुलै २०१५ / आषाढ १२, शके १९३७

[पृष्ठ ४

असाधारण क्रमांक ७

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त, महानगरपालिका यांजकडून

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

क्रमांक नआ/वै/१५०/२०१५.— राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, दिनांक २८ एप्रिल २०१५ लागू करण्यात आलेला आहे. सदरहू अध्यादेश निर्गमित करण्यामागे सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्या पुरवीत असलेल्या सेवा अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करून त्याप्रमाणे संबंधित सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. यामध्ये महानगरपालिका या नागरी स्थानिक संस्थांचा समावेश आहे. नागरी संस्थांमार्फत देण्यात येणाऱ्या विविध सेवा-सुविधांपैकी नागरिक केंद्रबिंदू मानून, नागरिकांना दैनंदिन जीवनामध्ये सातत्याने आवश्यक असणाऱ्या व ज्या लोकसेवांचा जास्तीतजास्त फायदा घेतलेला आहे व ज्या सेवा महत्त्वाच्या आहेत, अशा सेवा अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र.क्र. १८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५ ने शासन निर्णय घेतलेला आहे.

मा. शासन निर्णयाच्या सहपत्र "अ" मध्ये नमूद केलेल्या एकूण १५ सेवा महानगरपालिकेने अध्यादेशाच्या कलम ३ अनुसार अधिसूचित करावयाच्या आहेत. त्यानुसार सोलापूर महानगरपालिका, सहपत्र "अ" महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५, कलम ३ अन्वये लोकसेवेची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी व द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी खालीलप्रमाणे जाहीर करित आहे.--

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक एमसीओ-२०१५/प्र. क्र. १८९/नवि-१४, दिनांक २३ जून २०१५ चे

सहपत्र "अ"

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवांचा तपशील)

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी रु.	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	३०	३ दिवस	आरोग्य निरीक्षक तथा उपनिबंधक.	आरोग्याधिकारी	सहायक आयुक्त (महसूल).

सहपत्र "अ"--चालू

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

१	२	३	४	५	६	७	८
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	३०	३ दिवस	आरोग्य निरीक्षक तथा उपनिबंधक.	आरोग्याधिकारी	सहायक आयुक्त (महसूल).
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र.	विवाहानंतर ३ महिन्यांचे आत रु. ६५ दोन वर्षांपर्यंत रु. २६५ व दोन वर्षांचे पुढे रु. ७६५.	३ दिवस	विभागीय अधिकारी क्रमांक १ ते ८	(१) विभागीय कार्यालय क्रमांक १ ते ४, सहायक आयुक्त (महसूल), (२) विभागीय कार्यालय क्रमांक ५ ते ८ सहायक आयुक्त (सर्वसाधारण).	उपायुक्त
४	मालमत्ता कर उतारा देणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज	५५	३ दिवस	अभिलेखपाल	सहायक आयुक्त (महसूल).	उपायुक्त
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज	११०	३ दिवस	(१) कर आकारणी व कर संकलन प्रमुख. (२) कार्यालय अधीक्षक (हद्दवाढ). (३) आकारणी व वसुली अधिकारी (गवसु) (४) स्थानिक संस्था कर निर्धारक व समाहारक अधिकारी.	सहायक आयुक्त (सर्वसाधारण).	उपायुक्त
६	(अ) दस्तऐवजांच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र व इतर).	खरेदी किमतीच्या मोबदला रकमेवर १ टक्का, किंमत नोंद नसल्यास बाजारमूल्यावर १ टक्का.	१५ दिवस	(१) कर आकारणी कर व कर संकलन प्रमुख (२) कार्यालय अधीक्षक (हद्दवाढ). (३) आकारणी व वसुली अधिकारी (गवसु).	सहायक आयुक्त (सर्वसाधारण)	उपायुक्त
	(ब) वारसाहक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसाहक्क प्रमाणपत्र	५००	१५ दिवस	(१) कर आकारणी कर व कर संकलन प्रमुख. (२) कार्यालय अधीक्षक (हद्दवाढ) (३) आकारणी व वसुली अधिकारी (गवसु).	सहायक आयुक्त (सर्वसाधारण)	उपायुक्त
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा. ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा.	५०	७ दिवस	संबंधित अवेक्षक	सहायक अभियंता, नगर रचना कार्यालय.	सहायक संचालक, नगर रचना.
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा, सिटी सर्व्हे उतारा. ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा.	७५	३ दिवस	संबंधित अवेक्षक	सहायक अभियंता, नगर रचना कार्यालय.	सहायक संचालक, नगर रचना.

सहपत्र "अ"--चालू

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

१	२	३	४	५	६	७	८
९	बांधकाम परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकीहक्काची कागदपत्रे. ४. बांधकाम आराखडा नकाशा-५ प्रती. ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	जागेचे क्षेत्र व वापरानुसार ठरविण्यात आलेले दर	६० दिवस	संबंधित अवेक्षक	उपअभियंता (बांधकाम परवानगी विभाग).	नगर अभियंता
१०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र.	२५० चौ. मी. पर्यंत रु. ५०० व २५१ चौ. मी. पासून रु. १०००	१५ दिवस	संबंधित अवेक्षक	उपअभियंता (बांधकाम परवानगी विभाग).	नगर अभियंता
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र. ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तु-विशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र.	२५० चौ. मी. पर्यंत रु. ५०० व २५१ चौ. मी. पासून रु. १०००	३० दिवस	संबंधित अवेक्षक	उपअभियंता (बांधकाम परवानगी विभाग).	नगर अभियंता
१२	नळजोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	अर्ज फी. २५ कोटेशन, अनामत व मीटर चार्ज नळाचे आकार मानानुसार राहतील.	१५ दिवस	अवेक्षक, विभागीय कार्यालय क्रमांक १ ते ८, $\frac{१}{२}$ इंची व $\frac{३}{४}$ इंची नळ जोडणीसाठी.	विभागीय अधिकारी, विभाग क्रमांक १ ते ८.	उपअभियंता सार्वजनिक आरोग्य अभियंता कार्यालय
					अवेक्षक, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता कार्यालय, १ इंची व त्यापुढील नळ-जोडणीसाठी.	उपअभियंता, सार्वजनिक आरोग्य अभियंता कार्यालय.	सार्वजनिक आरोग्य अभियंता
१३	जलनिःसारण जोडणी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	अर्ज फी. २५ जोडणी फी आकार-मानानुसार राहतील.	१५ दिवस	अवेक्षक, विभागीय कार्यालय क्रमांक १ ते ८.	विभागीय अधिकारी, विभाग क्रमांक १ ते ८.	सार्वजनिक आरोग्य अभियंता.
१४	अग्निशामन नाहरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजनांबाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	महाराष्ट्र आग प्रतिबंधक व जीवसंरक्षक उपाययोजना अधिनियम, २००६ अन्वये महानगपालिके-करिता विहित केलेली फी	७ दिवस	सहायक अधीक्षक, अग्निशामक दल	अधीक्षक, अग्निशामक दल	उपायुक्त

सहपत्र "अ"--चालू

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश-२०१५

१	२	३	४	५	६	७	८
१५	अग्निशामन अंतिम नाहरकत दाखला देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केलेचे प्रमाणपत्र ५. लायसन्स एजन्सी यांचे नमुना अ प्रमाणपत्र ६. विकसक/सोसायटी यांचे अग्निशमन सुस्थितीत ठेवणेचे हमीपत्र	१०००	१५ दिवस	सहायक अधीक्षक अग्निशामक दल	अधीक्षक, अग्निशामक दल	उपायुक्त

वि. ना. काळम,

आयुक्त,

सोलापूर महानगरपालिका, सोलापूर.

सोलापूर, १ जुलै २०१५.